

<b>ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY, školní a závodní stravování</b>	
Vypracoval:	Ladislav Pavelka, ved. školního stravování
Schválil:	Mgr. Jana Gavendová, ředitelka organizace
Účinnost ode dne:	1. 9. 2020
Aktualizováno ke dni:	1. 9. 2020
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

## 1. Úvodní ustanovení

- Řád školní jídelny je součástí organizačního řádu školy.
- Školní stravování se řídí zákonem č. 561/2004 Sb. /Školský zákon/ ve znění pozdějších předpisů, výživovými normami, průměrnou měsíční spotřebou potravin a rozpětím finančních normativů na nákup potravin stanovenými v příloze Vyhlášky č. 107/2005 Sb. o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů.
- Na školní stravování mají děti/žáci ZŠ a SŠ dle § 119 Školského zákona nárok v době jejich pobytu ve škole, ve školském zařízení a ve školském zařízení pro výkon ústavní výchovy. Při školním výletu mají nárok na dotované stravování /§ 3, vyhl. č. 74/2005 Sb. První den onemocnění žáka, tj. první den neplánované nepřítomnosti strávnicka ve škole, se považuje za pobyt ve škole.
- Stravování zaměstnanců upravuje Vyhláška č. 84/2005 Sb. o nákladech na závodní stravování.
- Nárok na dotovaný oběd má každý zaměstnanec, který odpracoval pro organizace minimálně 3 hodiny v daném kalendářním dni v místě výkonu práce sjednaném v pracovní smlouvě. Při nemoci nebo nepřítomnosti na pracovišti, nemá na dotovaný oběd nárok.
- Osoby činné v organizaci na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr hradí plnou hodnotu spotřebovaných surovin na přípravu poskytovaných jídel, nenáleží jim příspěvek z FKSP /vyhl. 114/2002 Sb. Příspěvek neumožňuje/

## 2. Práva a povinnosti strávníků, pravidla vzájemných vztahů

- Strávník má právo:
  - Stravovat se ve školní jídelně podle školského zákona
  - Na kvalitní a vyváženou stravu podle zásad racionální výživy
  - Na kulturní prostředí při stolování
  - Na porci odpovídající normativu dle věkových skupin
  - Na dostatek času pro konzumaci pokrmu
- Strávník má povinnost:
  - Dodržovat vnitřní řád školní jídelny
  - Chovat se při stravování ohleduplně, v souladu s hygienickými a společenskými pravidly stolování
  - Řídit se pokyny dohlížejícího pedagoga a pracovnice školní jídelny
  - Odnést po jídle použité nádoby, zanechat po sobě čisté místo u stolu a zasunout židli.
- Pravidla vzájemných vztahů mezi strávniky, zákonnými zástupci a zaměstnanci:

- Pedagogický pracovník zajišťující dohled nad dětmi/žáky zajišťuje bezpečnost a nezbytná organizační opatření
- Děti/žáci jsou ve vztahu k pracovníci školní jídelny a pedagogickému dohledu povinni dodržovat pravidla slušného chování
- Dohlížející pedagog a pracovnice školní jídelny jsou povinni respektovat práva dětí/žáků a zajišťovat jejich uplatňování
- Vztahy zákonných zástupců s pracovníky školy jsou založeny na vzájemném respektu a slušnosti

### 3. Strávníci, přihlašování

- Školní jídelna zabezpečuje stravování dětí/žáků školy, internátu, dětského domova a zaměstnanců organizace.
- Do školní jídelny mají povolen vstup pouze děti/žáci – strávníci a pracovníci organizace.
- Školní jídelna je v provozu v pracovní dny od 6.00 do 18.00 hodin, o víkendech a svátcích od 6.00 do 14.30 hodin
- Děti umístěné na internátu školy a v dětském domově jsou přihlašovány ke stravování automaticky ode dne umístění do zařízení.
- Jídelna je s celodenním provozem – připravuje dvě hlavní a čtyři doplňková jídla.
- Počet zapsaných strávníků k 1. 9. 2020: 130
- Žáků celkem: 60 - 15 dětí - ústavní výchova  
-11 dětí – internát  
- 34 dětí – denní docházka
- Pracovníků organizace: 72
- Přihlašování žáků denní docházky probíhá na začátku školního roku formou písemné přihlášky od zákonných zástupců, která je uložena u vedoucího stravování.
- Do věkových skupin jsou strávníci zařazováni na dobu školního roku, ve kterém dosahují výše uvedeného věku (viz. vyhl. č. 107/2005 Sb.)
- Jídelní lístek je umístěn na nástěnkách v suterénu školy, na dětském domově, na webu organizace
- Strávníkům je vydáváno kompletní jídlo, včetně masa a příloh. Děti/žáci nesmí být nuceni ke konzumaci celého vydaného jídla a vrácení k dojídání, jsou pouze vybídnuti k ochutnání.
- **Vydané jídlo je určeno ke konzumaci v jídelně, strávníci si mohou jídlo odnést ve vlastních jídlonosičích.**
- Úhrada stravy je prováděna měsíčně pozadu – bezhotovostním platebním stykem.
- Odhlašování stravy – nejpozději do 8 hodin ráno téhož dne
  - Osobně
  - telefonicky u vedoucího školní jídelny 577058233 /p. Pavelka/
- První den neplánované nepřítomnosti dítěte je možno si oběd odebrat do jídlonosiče , (v době 11.15-11.30), v další nepřítomnosti je nutné si obědy odhlásit.
- Přihlašování zaměstnanců se provádí jejich zapsáním do stravovací knihy, která je k dispozici u knihy příchodů a odchodů. Platba stravného se provádí měsíčně pozadu – srážkami ze mzdy.
- Všichni strávníci jsou evidováni na záznamech stravovaných osob a poplatků.

#### 4. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví

- Bezpečnost a ochrana zdraví dětí/žáků ve školní jídelně je zajištěna po celou dobu provozu školní jídelny.
- Dozor ve školní jídelně zajišťují pedagogičtí pracovníci dle rozpisů směn.
- Dozírající pracovníci vydávají pokyny k zajištění bezpečnosti strávníků, organizují odběr stravy a dohlíží na čistotu a bezpečnost prostředí, zejména podlahy.
- Děti/žáci dodržují ve školní jídelně zásady bezpečnosti a ochrany zdraví, při svém počínání mají na paměti nebezpečí úrazu.
- Každou nehodu, poranění či zdravotní indispozici ve školní jídelně děti/žáci okamžitě hlásí pedagogickému dohledu, který jim poskytne potřebnou péči.

#### 5. Pravidla pro zacházení s majetkem ve školní jídelně

- Děti/žáci mají právo užívat zařízení školní jídelny v souvislosti se školním stravováním.
- Děti/žáci šetří zařízení a vybavení školní jídelny.
- Děti/žáci oznámí zjištěné závady na školním majetku pedagogickému dohledu ve školní jídelně.
- Škodu na majetku školní jídelny, kterou způsobí dítě/žák svévolně, je povinen jeho zákonný zástupce uhradit nebo zajistit opravu. .

#### 6. Finanční normativ - děti /internát, dětský domov/

/dle zákona 561/2004 Sb., Vyhl. č. 107/2008 Sb. o školním stravování/  
Platný od 1. 9. 2012:

let	Strávníci do 6 let	strávníci 7-10 let	strávníci 11-14 let	15 a více
Snídaně	11	13	14	15
Přesnídávka	8	9	9	10
Oběd	22	24	26	28
Svačina	7	9	9	10
Večeře	17	22	24	26
Večeře II.				11
Nápoje	3			
	<b>68</b>	<b>77</b>	<b>82</b>	<b>100</b>

Za každý den pobytu v internátě školy je účtování strava dle věkové kategorie.  
Celodenní strava je účtování od pondělí do čtvrtku, v pátek jen do oběda /tj. po dobu školního vyučování.

#### 7. Finanční normativ – děti /denní docházka/

/dle zákona 561/2004., Vyhl. 107/2008 Sb. o školním stravování, § 4/ se stanovuje, že žák základní školy, nezletilý žák a student školy má právo denně odebrat oběd.

	<b>strávníci do 6 let</b>	<b>strávníci 7-10 let</b>	<b>strávníci 11-14 let</b>	<b>15 a více let</b>
Oběd	<b>22</b>	<b>24</b>	<b>26</b>	<b>28</b>

#### **8. Narozeniny a jmeniny dětí v dětském domově**

/dle zákona 561/2004 Sb., Vyhl. 107/2008 o školním stravování/ (platnost od ledna 2011)

Leden

7. 1. 2001 HANA SCHIFNEROVÁ  
23. ledna svátek má Zdeněk

---

--

Únor

8. 2. 2011 KRYSTÝNA HORÁKOVÁ  
22. února svátek má Petr  
23. 2. 2006 NIKOLA FISCHEROVÁ  
25. 2. 2008 ELIŠKA HORÁKOVÁ

---

--

Březen

1. března svátek má Albín  
13. 3. 2003 SÁRA DRVENĚÁKOVÁ  
17. 3. 2001 PETR NOVÁK  
19. března svátek má Josef  
26. 3. 2014 JAN BEŇA

---

--

Duben

---

--

Květen

26. května svátek má Filip  
29. 5. 2014 Filip Votava -

---

Červen

24. června svátek má Jan  
25. 6. 2006 NATÁLIE ŠENKERÍKOVÁ  
26. června svátek má Adriana

---

---

Červenec

24. července svátek má Kristýna

---

Srpen

7. 8. 2006 ZDENĚK JANKŮ  
14. 8. 2009 DANA JANKŮ  
15. srpna svátek má Hana

---

---

Září

20. 9. 2006 PETR KOHOUT

	24. 9. 2005	ADRIANA HORVÁTOVÁ
Říjen	5. října 9. října	svátek má Eliška svátek má Sára
-----		
---		
Listopad	20 listopadu 29. 11. 2009	svátek má Nikola ALBÍN VAVREK
Prosinec	10. 12. 2006 11. prosince 21. prosince	JOSEF SKLENÁŘ svátek má Dana svátek má Natálie
-----		

Pro děti na dětském domově se zvyšuje finanční normativ na nákup potravin při významných osobních příležitostech o 300,- Kč na jednoho strávnicka v kalendářním roce /vyhl. č.107/2008 Sb. § 5/.

Rozdělení normy:	narozeniny	<b>180,- Kč</b>
	jmeniny	<b>120,- Kč</b>
	-----	
	celkem	<b>300,- Kč</b>

## 9. Finanční normativy – zaměstnanci

Výše finančního normativu pro zaměstnance organizace je shodná s výší finančního normativu žáků nad 15 let.

<b>OBĚD</b>	<b>28,-</b>	/příspěvek z FKSP <b>6,- Kč/</b>
<b>VEČEŘE</b>	<b>26,-</b>	/příspěvek z FKSP <b>6,- Kč/</b>

Podle ustanovení § 3 odst.4 vyhl. č.84/2005 Sb., ve znění vyhl. č. 94/2006 Sb. organizace poskytuje zaměstnancům za sníženou úhradu jedno hlavní jídlo během stanovené směny, pokud jejich přítomnost na pracovišti trvá alespoň 3 hodiny. Pokud je odpracovávaná směna stanovena nejméně na 10 hodin, může organizace za sníženou úhradu poskytnout zaměstnanci další hlavní jídlo (§ 3 odst. 5 vyhlášky).

## 10. Stravování zaměstnanců v jiné organizaci, změna od 1. 5.2020

/stravování je upraveno vyhláškou 84/2005 Sb. §5, na základě zákona č.250/2000 S  
Pracoviště MŠ a SPC. Mostní - obědy dodává kuchyně Policie ČR.  
Cena oběda 100 Kč

Strávnick 35 Kč FKSP 18 Kč náklady organizace 47 Kč

Pracoviště SPC Valašské Meziříčí - obědy dodává ZŠ Valašské Meziříčí  
Cena obědu 75 Kč

Strávnick 25 Kč FKSP 14 Kč,- náklady organizace 36 Kč.

## **11. Organizace výdeje stravy ve ŠJ a DD ve dnech školního vyučování**

Jídelní lístek je vypracován týden dopředu a je vyvěšen na nástěnce u šatny žáků. Pro zaměstnance je jídelní lístek vyvěšen na nástěnkách ve škole a dětském domově.

### SNÍDANĚ

6.30 - 7.00 Kuchař dle rozpisu služeb zajistí přepravu snídaně a přípravu nápoje v dětském domově, výdej snídaně.

7.00 - 7.45 výdej snídaně ve školní jídelně pro internátní děti zajistí vedoucí školní jídelny.

### PŘESNÍDÁVKA

9.30 - 9.50 výdej ve školní jídelně pro internát + dětský domov

### OBĚD

11.30 - 13.05 výdej obědů ve školní jídelně pro zaměstnance školy

výdej obědů ve školní jídelně pro žáky školy

### svačiny

14.30 - Kuchařka dle rozpisu služeb zajistí přepravu svačin do DD a uloží ji do lednice ve výdejně.

14.45 - výdej svačin ve školní jídelně pro internát /zajistí kuchař dle rozpisu služeb/

### večeře

17.15 - výdej večeře ve školní jídelně pro internátní děti /zajistí kuchař dle rozpisu služeb/

17.30 - kuchař +pracovník PSP zajistí odnos stravy do dětského domova

### II. VEČEŘE

Zajistí kuchař dle rozpisu služeb, při výdeji večeře uloží do lednice.

Pitný režim: Nápoje jsou k dispozici ve školní jídelně v termo-nádobě.

Žáci s denní docházkou mají dopoledne své vlastní nápoje.

## **12. Organizace výdeje stravy o sobotách, nedělích, svátcích a prázdninách v DD**

Přípravu stravy zajistí kuchař /dle rozpisu služby/ ve varně školní jídelny a za pomoci určeného pracovníka DD přenese stravu v termoportu do DD, kde ji vydá.

## **13. Vlastní organizace provozu ve školní jídelně**

Při příchodu žáků do školní jídelny a po dobu stravování je zajištěn pedagogický dozor. Za čistotu stolů během výdejní doby odpovídá určená služba. Strávník si umyje ruce. Určená služba nachystá příbory a talíře, které jsou k dispozici vedle výdejního pultu. Nalévání

polévek se provádí u stolů z polévkových mís. Další jídlo si strážník odebere sám u výdejního pultu. Po konzumaci oběda uloží použité nádobí, příbory do určeného místa/sběrný pult/. Strážníci jsou povinni se chovat při stravování ohleduplně, v souladu s hygienickými a společenskými pravidly při stolování.

#### 14. Povinnosti pracovníků ŠJ - organizace provozu kuchyně

Rozvrh pracovní náplně:

##### **KUCHARKA**

**Ranní směna** - 10. 00 - 14.30 hod

- 10.00 - 11.00 Úklid kuchyně, úklid a čištění pracovních pomůcek a náradí /nožů, pracovních desek, táců apod./ dle potřeby důkladnější úklid-mytí polic, skříněk, stěn a ostatního vybavení kuchyně, mytí podlah, dezinfekce
- 11.00 - 11.30 přestávka, oběd zaměstnance
- 11.30 - 14.00 mytí nádobí při výdeji
- 14.00 - 14.30 úklid kuchyně-výdejny

##### **SAMOSTATNÝ KUCHAR**

**Ranní směna** - 6. 00 - 14. 30 hodin

- 6.00 - 6.30 normování pokrmů-vyplnění výdejky, přejímka potravin ze skladu, zapisování teplot pokrmů při výdeji a zapisování do složky.
- 6.30 - 10.45 příprava a výroba obědu
- 10.45 - 11.15 přestávka, oběd zaměstnance
- 11.30 - 13.10 výdej obědů
- 13.10 - 14.30 úklid, pomoc při sestavování jídelního lístku

##### **SAMOSTATNÝ KUCHAR**

**Celodenní směna** - 6.00 – 18.00 hodin

- 6.00 - 7.00 příprava snídaně, odnos snídaně do budovy DD.
- 7.00 - 8.15 čištění zeleniny a brambor, mytí nádobí, úklid kuchyně-výdejny
- 8.15 - 9.30 pomoc při přípravě obědu
- 9.30 - 10.00 příprava a podání dopolední svačiny
- 10.00 - 10.45 pomocné práce při přípravě obědu/saláty, zeleninové oblohy, kompoty/
- 10.45 - 11.15 přestávka, oběd zaměstnance
- 11.15 - 13.00 výdej obědu
- 13.00 - 13.30 normování pokrmů, vyplnění výdejky, výdej surovin ze skladu, měření teplot vydávaných pokrmů a zapisování do složky.
- 13.30 - 15.00 příprava odpolední svačiny, výdej svačiny ve školní jídelně /a odnos svačin do budovy DD/
- 15.00 - 16.00 mytí nádobí, úklid výdejny příprava a výroba večeře
- 16.00 - 16.30 přestávka zaměstnance
- 16.30 - 17.15 dohotovení večeře
- 17.15 - 17.35 výdej večeře ve školní jídelně pro internát
- 17.35 - 18.00 výdej večeře v dětském domově.

### **Zodpovědnost za prostory:**

Při odchodu z pracoviště zodpovídá za vypnutí strojů, světel, plynu, uzavření oken v kuchyni a výdejně vždy konající směna/dle rozpisu/.

### **Seznam místností, sbírek a odpovědných pracovníků:**

Pavelka - suchý sklad, sklad DHIM-kuchyň, chlazený sklad, kancelář-kuchyň, vedení FKSP  
Procházková J. - výdejna-školní kuchyně, chladič box, výtah, OPP, kuchyň-nádobí  
Halašová - varna-kuchyň, mytí nádobí-kuchyň  
Hornáková - příprava zeleniny, šatna, sprcha a WC ženy- kuchyň, kuchyň-odpadky  
Matulíková - chodba-kuchyň, DD - výdejna

## **15. Hygiena provozu - péče o úklid pracoviště**

### **Běžný úklid**

- provádí se několikrát během roku
- denně omývat místnosti vodou
- často omývat pracovní stoly
- podlahy vytírat vlhkými hadry, dezinfekce
- stírat prach z topných a osvětlovacích těles
- pravidelně omývat dveře, kliky, rámy i okna
- omývat často obložené části stěn
- pečlivě udržovat v čistotě elektrické a plynové spotřebiče.

### **Velký úklid**

- provádí se 1x měsíčně - je to důkladnější běžný úklid doplněný mytím skel, polic, skříněk, nádobí, oken a ostatního vybavení v kuchyni.

### **Generální úklid**

- provádí se nejméně 2x do roku
- kontrola zásob předmětů, provedeme menší opravy stěn, podlah, oprava strojního zařízení a spotřebičů
- obnova nátěru a maleb provozních místností.

## **16. Dietní opatření**

Dana Janků - bezoxalátová dieta.

Ladislav Pavelka